

АНГЛИЙСКО - БЪЛГАРСКИ РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ИЗПОЛЗВАНИ В ТЕОРИЯТА И ПРАКТИКАТА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

А

1. **ABILITY TESTS** / ТЕСТОВЕ ЗА УМЕНИЯ –измерват уменията на кандидата да изпълнява задачите, които се изискват за определена длъжност или професия - умствени, механични, психомоторни и други.
2. **ABSENTEEISM** / НЕПОСЕЩАВАНЕ, ОТСЪСТВИЕ ОТ РАБОТА - показател, чрез който се контролира равнището на дисциплината и който се използва при оценяване на служителите.
3. **ACTIVE TRAINING** / АКТИВНО ОБУЧЕНИЕ – подход към ученето, при който участниците са активно ангажирани в процеса чрез дейности и структурирани упражнения, подпомагани от обучаващия (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
4. **ACTIVITY SAMPLING** / МОДЕЛИ/ОБРАЗЦИ ЗА РАБОТА — техника за измерване на работата, включваща записването на много успешни наблюдения на времето, в продължение на което тя се осъществява.
5. **AGE DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT ACT** / ЗАКОН СРЕЩУ ВЪЗРАСТОВАТА ДИСКРИМИНАЦИЯ НА ЗАЕТИТЕ - федерален закон, който защитава от дискриминация работещите в САЩ на възраст между 40 и 70 години.
6. **AGE STRUCTURE** / ВЪЗРАСТОВА СТРУКТУРА - разпределение на персонала на организацията по възраст; показател, който се използва за целите на планирането и регулирането на състава на заетите в организацията.
7. **ALDERFER'S ERG THEORY** / МОТИВАЦИОННА ТЕОРИЯ НА АЛДЕРФЕР – базира се на йерархията на потребностите на Алдерфер, включваща: потребности от съществуване, взаимоотношения и израстване.
8. **ALL IN WAGE RATE** / ПАКЕТНО УВЕЛИЧАВАНЕ НА НАДНИЦИТЕ —почасово или седмично заплащане, включващо всички елементи на компенсаторния пакет.
9. **ANNUAL HOURS CONTRACT** / ДОГОВОРИ, РЕГЛАМЕНТИРАЩИ ПРОМЕНИ В РАБОТНОТО ВРЕМЕ В ТЕЧЕНИЕ НА ГОДИНАТА - предвижда полагането на труд в определено количество часове в рамките на календарната година, което може да бъде разпределено по различен начин през месеците и дните, в зависимост от интензитета на потребностите.
10. **APPLICANT** / КАНДИДАТ ЗА ДЛЪЖНОСТ - лице, което участва в процедурите по набиране и подбор на персонал.
11. **APPLICATION FORM/APPLICATION BLANK** / ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАБОТА – съвременните формуляри се състоят от въпроси, групирани в отделни секции, чрез които се цели получаването на по-пълна информация за кандидата. Това улеснява предварителния подбор и провеждането на интервюто.
12. **APPRENTICESHIP** / ЧИРАКУВАНЕ – научаване на занаят или професия чрез практическо обучение, започващо от най-лесноусвоимите процеси.
13. **APTITUDE TESTS** / ТЕСТОВЕ ЗА СПОСОБНОСТИ /НАКЛОННОСТИ - инструмент за подбор на персонал, чрез който се установява потенциала, който кандидатът притежава за изпълнението на длъжността или отделни специфични задачи; може да оценява сръчността, умения за боравене с цифри, механични умения и други.

14. **ASSESSMENT CENTER / ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНЯВАНЕ** - 1. Метод за подбор, оценяване и развитие на персонала, притежаващ мениджърски способности. Прилага се от специалист, запознат с определени основни техники. 2. Външна организация, която осигурява съвети и консултантски услуги в областта на подбора и оценяването на персонала.
15. **ATTRIBUTION THEORY / АТРИБУТИВНА ТЕОРИЯ** – мотивационна теория, чрез която се обясняват характеристиките (атрибутите, свойствата) на трудовото представяне, след като в изпълнението на задачите са инвестирани мотивация и големи усилия; четири типа обяснения се използват при отчитането на успеха или провала – способности, усилия, трудност на задачите и късмет.

В

16. **BASE PLUS INCENTIVE PLAN / ПЛАН ЗА КОМБИНИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ** - форма за планиране на заплащането, която комбинира гарантирано минимално базисно заплащане и материално поощрение, изчислено като комисионни, премиални или ценови ставки.
17. **BEHAVIOURAL THEORY / ПОВЕДЕНЧЕСКА ТЕОРИЯ** – мотивационна теория, развита от психолози-бихейвиористи като Скинер (1974), които изследват главно външните фактори, влияещи пряко върху поведението на индивида; според тях поведението се формира от опита.
18. **BENCHMARK / ЕТАЛОН, НАЙ-ДОБРИЯТ ПРИМЕР ИЛИ МОДЕЛ** – използва се за сравнение и определяне на постигнати резултати и оценка на ефективността, например на представянето на работещите.
19. **BENCHMARK JOBS / ДЛЪЖНОСТИ – ЕТАЛОНИ** – използват се в качеството на “ключови длъжности”, чрез които се оценяват останалите длъжности в организацията, диференцират се или се групират.
20. **BOUNDARYLESS ORGANIZATIONS / ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗ ГРАНИЦИ** - фирми, базирани на взаимноизгодно коопериране.
21. **BRAIN DRAIN / ИЗТИЧАНЕ НА УМОВЕ** - миграция на високообразовани специалисти – учени, изобретатели, бизнесмени, мениджъри, които са хора с лична свобода и отговорност. Голяма част от интелектуалните имигранти са специалисти, получили образование в страната на имиграцията. Високообразованите имигранти предлагат не прост физически труд, а човешки знания, които са вид капитал – интелектуален, фактор на съвременния икономически и социален прогрес на обществото. Страните на емиграцията понесат загуби от инвестираните в образованието им средства.
22. **BUCK PASSING / ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ОТГОВОРНОСТ** - тип управленско поведение; избягване на отговорност чрез стриктно придържане към установените правила при взимането на решения.
23. **BUYBACK / ОБРАТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ** - процес на предлагане на по-добри условия на заплащане, кариерно развитие и други придобивки на служител, решил да напусне компанията, с цел да остане в нея.
24. **CAFETERIA SYSTEM OF COMPENSATION / ЗАПЛАЩАНЕ ОТ ТИПА “РЕСТОРАНТ НА САМООБСЛУЖВАНЕ”** - система за заплащане, в съответствие с която, работещите имат право да избират в допустими граници пакет от допълнителни възнаграждения, в най-голяма степен отговарящи на потребностите им.

С

25. **CARD SORT / КАТЕГОРИЗИРАНЕ** – дейност, при която екипът учи съдържанието чрез идентифициране и отнасяне на части от информацията към съответните категории (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
26. **CAREER / КАРИЕРА** – последователност от нагласи и типове поведения на отделния човек, свързани с преживяванията и дейностите в работата му по време на жизнения път.
27. **CAREER ANCHOR / КОТВА НА КАРИЕРАТА** – кариерна ориентация, показваща области на особена важност за отделния човек.
28. **CAREER BRAKE SCHEME / МОДЕЛИ ЗА ПРЕКЪСВАНЕ НА КАРИЕРАТА** – специални планове, които предвиждат прекъсване на кариерата поради наложителни обстоятелства, която в последствие се продължава по предварително набелязаната схема.
29. **CAREER DEVELOPMENT / РАЗВИТИЕ НА КАРИЕРАТА** – включва понятията планиране на кариерата и управление на кариерата.
30. **CAREER DEVELOPMENT PLAN / ПЛАН ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ** - документ, в който са представени варианти за професионално развитие и длъжностно преместване на специалиста в организацията.
31. **CAREER MANAGEMENT / УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА** - проектиране и осъществяване на процеси в организацията, които позволяват планиране и управляване на индивидуалните кариери по начин, съответстващ, както на потребностите на организацията, така и на предпочитанията и способностите на отделните служители.
32. **CAREER MANAGEMENT / УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА** – целенасочен процес, чрез който организацията избира, оценява, назначава и развива хората, за да осигури необходимите резерви от квалифицирани кадри за задоволяване на бъдещите си потребности.
33. **CAREER MANAGEMENT SYSTEMS / СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАРИЕРАТА** - набор от политики, процедури и действия, използвани от организациите, за да управляват потока на своя състав и членове във времето. Те засягат основно създаването и поддържането на принадлежността към организацията.
34. **CAREER MAP / КАРИЕРЕН ПЪТ** - определяне на последователност от конкретни работни места и длъжности. Има формата на карта (кариерограма), представляваща графическо описание на това, което може да се случи с хората на различни етапи от кариерата им.
35. **CAREER PLANING / ПЛАНИРАНЕ НА КАРИЕРАТА** - намиране на съответствие между стремежите на човека и възможностите в организацията. Обикновено се изразява под формата на план за хоризонтално или вертикално придвижване на служителя по системата от длъжности или работни места, започващ от момента на приемането му в организацията и приключващ с предполагаемото прекратяване на трудовия договор.
36. **CAREER PLANING / ПЛАНИРАНЕ НА КАРИЕРАТА** - процес, чрез който всеки служещ сам набелязва стъпките, които ще предприема за постигане на целите на кариерата си.
37. **CARROT AND STICK-MOTIVATION / МОТИВАЦИЯ НА ПРИНЦИПА “МОРКОВ И ПРЪЧКА”**- преднамерено и интензивно използване на външни поощрения и наказания за мотивиране на сътрудниците.

38. **CASCADE PRINCIPLE** / КАСКАДЕН ПРИНЦИП – принцип на определяне на целите, при който процесът започва от най-високото и продължава към най-ниското йерархическо равнище на управление в организацията, като по този начин се осигурява съгласуваност на целите на всички нива
39. **CERTIFICATION** / УДОСТОВЕРЯВАНЕ, ОФИЦИАЛНО ПРИЗНАВАНЕ - процес на официално признаване на компетентността на специалист от определена професия. Професионалната общност по управление и развитие на човешките ресурси в България осъществява удостоверяване на професионалната компетентност на специалистите по управление на персонала съгласно стандартите на Българската асоциация за управление и развитие на човешките ресурси.
40. **CHARISMA** / ХАРИЗМА - 1. Влияние, основано на свойствата на личността на ръководителя или способностите му да привлича съмишленици. 2. Умение да се внушава ентузиазъм и посветеност.
41. **CHILDCARE ALLOWANCES** / ПОМОЩИ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕТЕ – включват осигуряваните от организацията средства извън законополагаемите се от държавата.
42. **CIVIL RIGHTS ACT OF 1964, TITLE VII 22** / ЗАКОН ЗА ГРАЖДАНСКИТЕ ПРАВА ОТ 1964 г., СТАТИЯ V?I / - федерален закон, забраняващ дискриминацията на заетите по расов, религиозен, полов и национален признак в САЩ.
43. **COACHING** / ИНДИВИДУАЛНО ОБУЧЕНИЕ, ТРЕНИРАНЕ – специфична система за поддържане и развитие на човека, която му позволява да разкрие потенциала си и да постигне реални резултати както в личния си, така и в професионалния си живот; подобряване на индивидуалните резултати с помощта на: личен треньор, консултант, психолог; съвременен високоефективно средство за активизиране, поддръжка и съпровождане на индивидуалния и корпоративния бизнес (Управление на персонала, 2003)
44. **COACHING** / ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ УЧАСТИЕ В ПРОГРАМИ - повишаване на квалификацията на персонала чрез включването му в програми, свързани с предмета на дейност в организацията, чрез които се разширява кръга на знанията и уменията; вид фирмено обучение.
45. **CODE OF ETHICS** / ЕТИЧЕН КОДЕКС – официално одобрени правила за поведение, основни разбирания за етиката на поведението и взаимоотношенията в организациите, съобразени със съвременните изисквания за социално отговорното им поведение.
46. **COLLECTIVE BARGAINING** / КОЛЕКТИВНО ДОГОВАРЯНЕ – система, при която условията за наемане на работната сила се договарят не чрез индивидуални, а чрез колективни споразумения, постигнати между представителите на наетите. Обикновено профсъюзите) и мениджмънта. Договореностите се прилагат еднакво за всички наети (Bennett, 92).
47. **COLLECTIVE BARGAINING** / КОЛЕКТИВНО ДОГОВОРЯНЕ – тристранно договориране между работодателя, профсъюза и служителите в организацията.
48. **COMMISSION PLAN** / ПЛАН ЗА КОМИСИОННО ЗАПЛАЩАНЕ - форма на планиране на заплащането, при която заетите, обикновено търговски служители, получават възнаграждение, изчислено като процент от обема на извършената работа.
49. **COMPENSATION** / КОМПЕНСАЦИЯ - американски термин за всички форми на парично възнаграждение. Включва както работната заплата, така и всички видове допълнителни привилегии на работниците като пенсии, застраховки, право да се купуват акции на изгодна цена, допълнителни непарични възнаграждения и други.

50. **COMPETENCE / КОМПЕТЕНТНОСТ** – общата способност да се изпълнява дадена дейност в съответствие с определени стандарти.
51. **COMPETENCY / КОМПЕТЕНЦИЯ** – отделните (базисните) характеристики на личността и измеренията на поведението, водещи до ефективно или съвършено изпълнение на работата.
52. **COMPRESSED WORK WEEK / СГЪСТЕНА РАБОТНА СЕДМИЦА** - удължаване на нормалната продължителност на трудовия ден, което позволява скъсяване на работната седмица. Например, четири десетчасови работни дни, вместо пет осемчасови.
53. **COMPULSORY REDUNDANCIES / ПРИНУДИТЕЛНО НАПУСКАНЕ** - при съкращаване на дейността, закриване на предприятието, реструктуриране и други.
54. **COMPUTER BASED PACKAGES / КОМПЮТРИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ** - базиращо се на използването на персонални компютри и пакети приложни програми.
55. **CONTEMPORARY INTERNATIONAL LABOR MIGRATION / СЪВРЕМЕННА МЕЖДУНАРОДНА ТРУДОВА МИГРАЦИЯ** - миграция, при която основно място заемат следните три вида работна сила: “гостуващи работници”, “изтичане на умове”, “нелегална миграция”.
56. **COOPERATIVE LEARNING / УЧЕНЕ ЧРЕЗ СЪТРУДНИЧЕСТВО** – подход към ученето, при който участниците учат един от друг по двойки или в малки групи. (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
57. **CORE HOURS / - ОСНОВНИ ЧАСОВЕ** термин, прилаган при използването на гъвкавото работно време за периодите, през които всички работници трябва да бъдат на работа. Останалата част на деня е променливо работно време, през което работникът е свободен да избере своите работни часове в границата на договорирания работно време.
58. **COST-OF-LIVING WAGE / МИНИМАЛНА ЗАПЛАТА** – заплащане, чиито размер покрива установения за страната жизнен минимум.
59. **COUNSELLING / ТЕКУЩА ПОМОЩ, КОНСУЛТИРАНЕ** – оказване на помощ на клиент или обучаем за решаване на конкретен проблем.
60. **CRITICAL INCIDENTS / МЕТОД НА КРИТИЧНИТЕ СЛУЧАИ** - метод за оценяване на работното представяне, при който оценяващият протоколира поведението на служителя в критични случаи, типични за съответната длъжност. Продължителното наблюдаване на критични случаи служи за съставяне на цялостната преценка. Използват се примери за изключително добро и лошо представяне, спрямо които се прави сравнение.
61. **CROSS-CULTURAL TRAINING / ОБУЧЕНИЕ ЗА РАБОТА В ЧУЖДА КУЛТУРНА СРЕДА** – налага се все по- масово, поради увеличаването броя на смесените предприятия.
62. **CUSTODIAL APPROACH TO SUPERVISION / ОПЕКУНСКИ ПОДХОД КЪМ ПОДЧИНЕНИТЕ** - използване на патерналистичен подход към персонала, сравним с тезата, че “родителите знаят най-добре как трябва да се постъпва”.
63. **CUSTOMER / КЛИЕНТ** – често се организира допитване до него при оценяването на представянето на служителите.
64. **CUSTOMER CARE / ГРИЖА ЗА КЛИЕНТИТЕ** - съвременни умения за висококвалифицирано обслужване на клиентите.
65. **CUSTOMER SERVICE SKILLS / УМЕНИЯ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА КЛИЕНТИТЕ** – област на обучение за придобиване на основни умения за работа с клиентите, предимно в търговията и обслужването.

66. **CV / КРАТКА БИОГРАФИЯ** (лат.) „курс на живота” –кратка писмена характеристика, изготвяна от кандидат за работа, за учебно заведение и за други цели.

D

67. **DISABLED PEOPLE / НЕТРУДОСПОСОБНИ ХОРА** - инвалиди, хора с трайни увреждания на здравето и намалена работоспособност.
68. **DISMISSAL / УВОЛНЕНИЕ** – принудително напускане на работа, прекъсване на трудовия договор, с или без предизвестие.
69. **DISSATISFIERS OF HYGIENE FACTORS / ХИГИЕННИ ФАКТОРИ** - група фактори, формулирани от Херцберг, които могат да предизвикат неудовлетвореност на заетите. Те са свързани със средата, в която се работи. Макар хигиенните фактори да не мотивират за работа, ако достигнат едно приемливо ниво, те предпазват от разочарование и помагат за “примиряване” с работата, например добри работни условия, добро положение, сигурна работа, високо заплащане.
70. **DIVERSITY MANAGEMENT / УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗЛИЧИЯТА** – систематичен и планиран принос от страна на организацията към процесите на признаване, оценяване, уважаване и използване на различните характеристики на служителите за създаване на творческа, иновативна и продуктивна делова среда. Обхваща много широк кръг от признаци на различията – пол, възраст, раса, религия, степен на работоспособност, образование, работен стил, характер, сексуална ориентация и други; продължение, развитие на идеите и практиките за осигуряване на равни възможности.
71. **DOWNSIZING / НАМАЛЯВАНЕ НА РАЗМЕРА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА** – планирано елиминиране на позиции и длъжности в организацията.

E

72. **EARLY RETIREMENT / РАННО ПЕНСИОНИРАНЕ** – практика, прилагана с цел непринудително намаляване броя на заетите, при което рано пенсионираните се в развитите страни ползват определени привилегии.
73. **EDUCATION STRUCTURE / ОБРАЗОВАТЕЛНА СТРУКТУРА НА ЗАЕТИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА** – разпределение на заетите в организацията по образователен признак.
74. **EMIGRANT / ЕМИГРАНТ** е лице, което е напуснало легално страната си за повече от една година.
75. **EMPATHY / СЪПРИЧАСТНОСТ** – необходимо качество за работа в група, работа с клиенти, за успешни лични и делови комуникации.
76. **EMPLOYMENT TESTS / ТЕСТОВЕ ЗА НАЕМАНЕ** –инструменти за измерване и преценяване на възможностите на кандидати за заемане на определена длъжност при предварително зададени критерии.
77. **EMPLOYEE / НАЕТ НА РАБОТА, СЛУЖИТЕЛ В ОРГАНИЗАЦИЯТА** – лице, което работи за организацията по силата на сключен договор.
78. **EMPLOYEE COMMUNICATION / КОМУНИКАЦИИ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА** – често предмет на самостоятелно разработвани фирмени политики.

79. **EMPLOYEE REPLACEMENT CHART** / СХЕМА НА ЗАМЕНЯЕМОСТТА НА ЗАЕТИТЕ - графичен документ, който степенува качеството на работата на заетите като изключително добра, задоволителна и незадоволителна, както и възможностите за повишаването им в длъжност.
80. **EMPLOYEE SHARE OPTIONS** / АКЦИИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА – предоставени акции за закупуване от служителите, материален стимул.
81. **EMPLOYER** / РАБОТОДАТЕЛ – организация или лице, което предоставя работни места, за заемането на които се сключва договор с него.
82. **EMPLOYMENT REQUISITION** / ЗАЯВКА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ - документ, чрез който се прави заявка до отдела по управление на човешките ресурси за попълване на свободно работно място.
83. **EMPOWERMENT** / ОБЛАСТЯВАНЕ – процес на предоставяне на повече “власт” за упражняване на контрол и поемане на по-голяма отговорност в работата; преотстъпване на право за вземане на решения на хора, които могат да имат по-непосредствен принос към резултата.
84. **EQUAL OPPORTUNITY** / РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ, ОТСЪСТВИЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЯ ПО ПОЛОВ, ВЪЗРАСТОВ, ЕТНИЧЕСКИ РЕЛИГИОЗЕН И ДРУГИ ПРИЗНАЦИ – предмет на специално разработвани корпоративни политики, практики, чието спазване стриктно се следи от държавните контролни органи по заетостта в развитите страни.
85. **EQUAL PAY ACT** / ЗАКОН ЗА ЕДНАКВОТО ЗАПЛАЩАНЕ - федерален закон, който регламентира еднаквото заплащане на мъжете и жените в САЩ.
86. **EQUALITY** / РАВЕНСТВО, РАВНОПРАВИЕ – убеждение, че в справедливото общество всеки индивид притежава присъщи ценности, статус или принадлежност към социална група, че на всеки са предоставени едни и същи основни правни, икономически, морални и социални права (МакЕван,2000)
87. **EQUITY** / СПРАВЕДЛИВОСТ - правилно решение или присъда, принципи на справедливостта извън общото и статутното право, използвани за коригиране на решението в случай на опасност от несправедливо прилагане на закона при специални обстоятелства (Оксфорд речник, 1989)
88. **EQUITY THEORY** / ТЕОРИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТТА – ситуационна мотивационна теория; основава се на предпоставката, че човек очаква възнаграждението му да бъде справедливо и сравнимо с това на другите. Хората сравняват усилията и възнагражденията си за тях, с тези на останалите, за да установят дали са справедливо заплатени.
89. **ESCALATION CLAUSE** / ЕСКАЛАЦИОННА КЛАУЗА - – клауза в споразумението за заплащане, съгласно която размерът на заплащането автоматично се увеличава с предварително определена сума веднага щом бъдат постигнати целите или щом настъпят очакваните инфлационни изменения.
90. **ETHNIC MINORITIES** / ЕТНИЧЕСКИ МАЛЦИНСТВА – групи от хора, обединени по расов, религиозен, политически, национален или друг признак, третиращи като различни от по-голяма група, от която са част (Американ херитидж речник, 1982)
91. **ETHNOCENTRIC APPROACH** / ЕТНОЦЕНТРИЧЕН ПОДХОД – вид подход за осигуряване на персонал, при който всички ключови управленски позиции се заемат от граждани на страната, в която е централата на компанията.

92. **EUROPEAN INDUSTRIAL RELATIONS OBSERVATORY (EIRO)** / ЕВРОПЕЙСКА ОБСЕРВАТОРИЯ НА ИНДУСТРИАЛНИТЕ ВРЪЗКИ – електронна информационна служба за всички аспекти на индустриалните връзки и законите за заетостта във всички страни на Европейския съюз. Службата се осигурява от Европейската Фондация за подобряването на жизнените и работни условия, базирана в Дъблин и достъпна чрез Интернет на адрес www.eiro.eurofound.ie
93. **EUROPEAN LANGUAGE PORTFOLIO** / ЕВРОПЕЙСКИ ЕЗИКОВ ПОРТФЕЙЛ – документ, който информира гражданите на обединена Европа в съответствие с международната практика за езиковите и межкултурните познания на. Документът им помага да се легитимират за всяко работно място на континента при кандидатстване за работа. Езиковият портфейл дава възможност на работодателите да се информират за езиковите познания и способности на своите сътрудници и кандидати за работа и помага на самите сътрудници и кандидати за работа да се самооценят за своите езикови знания в съответната област и да определят потребностите си от такива знания. За повече информация на www.vflp.net. Съветът на Европа е акредитирал Европейския езиков портфейл с трите му части: езиков паспорт, езикова биография и досие.
94. **EUROPEAN WORKS COUNCIL (EWC)** / ЕВРОПЕЙСКИ ТРУДОВ СЪВЕТ – представително тяло, създадено с цел споделяне на информация и консултации по транснационални въпроси на мултинационалните компании, опериращи в Европа. Целта е свързана с разширение на правото на участие на работещите в управлението, влияещо се от нарасналата интернационална активност на бизнеса.
95. **EXIT INTERVIEW** / ИНТЕРВЮ ПРИ НАПУСКАНЕ - интервю, чрез което напускащият компанията споделя отношението си към нея.
96. **EXPATRATE MANAGER** / ЗАДГРАНИЧЕН МЕНИДЖЪР - гражданин на една държава, който работи в чужбина за дъщерна фирма на компанията работодател
97. **EXPECTANCY THEORY OF MOTIVATION** / МОТИВАЦИОННА ТЕОРИЯ ЗА ОЧАКВНИЯТА - основава се на теорията на Врум, според която мотивационното равнище на работещия зависи от целите, възприетото отношение между изпълнението на работата и индивидуалните цели и възможности за влияние върху равнището на представяне.
98. **EXPERT-ESTIMATE TECHNIQUES** / ЕКСПЕРТНО-ОЦЕНЪЧЕН МЕТОД - метод за прогнозиране на потребностите от работна ръка, при който компетентен ръководител или комитет решава колко хора ще бъдат необходими на компанията през следващия период от десет или дванадесет месеца.
99. **EXTRINSIC MOTIVATION** / ВЪНШНА МОТИВАЦИЯ – всичко, което се предприема от организацията за мотивиране на работещите в нея.

F

100. **FACILITATION** / ФАСИЛИТИРАНЕ – улесняване, подпомагане на групи да обсъдят проблеми или въпроси, като отговорността за резултата се носи от групата.
101. **FACILITATOR** / ФАСИЛИТАТОР – лице, което улеснява и подпомага определени действия и постигане на резултати като осигурява ресурси и възможности, за да се извърши дейността или процеса на учене и развитие.
102. **FIXED-TERM CONTRACT** / СРОЧНИ ТРУДОВИ ДОГОВОРИ– най-бързо увеличаващата се форма на гъвкава заетост в Европа.

103. **FLEXIBLE STAFFING PRACTICES** / ГЪВКАВА ЗАЕТОСТ – наемането на работна ръка по силата на нетрадиционни трудови договори, за каквито се считат различаващите се от безсрочните договорите за заетост на пълен работен ден.
104. **FLEXIBLE WORKING HOURS** / FLEXTIME / ГЪВКАВО РАЗПИСАНИЕ НА РАБОТАТА – при което работещият си позволява сам да избере работните си часове; една от най-популярните форми на гъвкавата заетост в европейските организации.
105. **FRINGE TURNOVER RATIO** / ПЪРВОНАЧАЛЕН ОБОРОТ НА ПЕРСОНАЛА — показател, измерващ степента, в която наскоро назначените напускат фирмата. Изчислява се като съотношение между броя на назначените и напусналите фирмата в продължение на последната година и средно-списъчния състав на работещите през годината.
106. **FULL TIME EQUIVALENTS** / ЕКВИВАЛЕНТИ НА ПЪЛНАТА ЗАЕТОСТ — по силата на продължителността на услугата, която осъществяват работещите на договори за непълна заетост са защитени от трудовото законодателство. Периодите на защитата обикновено продължават две години за работещите повече от 16 часа на седмица и пет години за работещите най-малко осем часа на седмица.

G

107. **GARUDA SYSTEM** / МОДЕЛЪТ “ГАРУДА” – графичен метод за поробно изучаване и визуално представяне на комплекс от качества, необходими на съвременния лидер в организацията.
108. **GEOCENTRIC APPROACH** / ГЕОЦЕНТРИЧЕН ПОДХОД - вид политика, при която за ключовите постове в компанията се търсят най-добрите хора без значение на тяхната националност
109. **GIDED DISCUSSION** / НАСОЧЕНА, РЪКОВОДЕНА ДИСКУСИЯ – процес на поднасяне на съдържание и информация на участниците в обучението чрез задаване на въпроси относно знанията, мненията и допусканията им по обсъжданата тема (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
110. **GLASS CEILING** / СТЪКЛЕН ТАВАН – специфичен термин, обобщаващ препятствията пред развитието по линия на кариерата, с които се сблъскват “проблемните групи” – жени, представители на етническите малцинства, хората с недъзи и други.
111. **GRAPHOLOGY** / ГРАФОЛОГИЯ – определяне на характера чрез анализиране на почерка. Инструмент за подбор на персонал, традиционно широко разпространен във Франция.
112. **GRIEVANCES** / ОПЛАКВАНИЯ – формални спорове между наетите и мениджмънта по проблеми на условията на наемане на работа.
113. **GROUP BONUS** / ГРУПОВИ ПРЕМИИ – обща парична сума, предоставяна на работната група; колективен стимул.
114. **GROUP INQUIRY** / ГРУПОВО ОСВЕДОМЯВАНЕ – техника на обучение, при която участниците по двойки или в малки групи генерират въпроси по част от учебния материал (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
115. **GUEST WORKERS** / ГОСТУВАЩИ РАБОТНИЦИ - предлагат полу- и нискоквалифициран труд, като временно променят своето местожителство с цел получаване на по-високи доходи. Този вид миграция според масовостта може да изостри решаването на социалните проблеми на страната на имиграцията.

Н

116. **HALO EFFECT** / ЕФЕКТ НА ОРЕОЛА - грешка при оценяването на кандидат за работа по време на интервюиране, проявяваща се в доминиращото влияние на една черта върху крайната преценка.
117. **HALO EFFECT** / ХАЛОЕФЕКТ / ЕФЕКТ НА ОРЕОЛА – тенденция на оценителя да оценява високо определен човек по много черти поради убеждението, че оценяваният има силно развита една черта, която разпростира влиянието си върху останалите; за първи път емпирично доказан от Торндайк.
118. **HANDICAPPED PERSON** / ЧОВЕК С НАМАЛЕНА ТРУДОСПОСОБНОСТ - всяко лице, което страда от физически или умствен недостатък, който може да ограничи работната му дейност.
119. **HARASSMENT** / ТОРМОЗ - всяко нежелано поведение, изразено физически, словесно или по друг начин, което има за цел или резултат накърняване достойнството на лицето и създаване на враждебна, обидна или застрашителна среда (по смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията)
120. **HEAD HUNTING** / ЛОВ НА МОЗЪЦИ – специфичен метод за набиране на персонал, използва се предимно за редки и ценени длъжности.
121. **HEALTH AND SAFETY** / ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД – предмет на целенасочено разработвани политики, панове и програми в организациите, особено строго контролирани от държавните органи.
122. **HERZBERG'S TWO FACTOR THEORY** / ДВУФАКТОРНА ТЕОРИЯ НА ХЕРЦБЕРГ – мотивационен модел, разработен от Херцберг (1957), определящ две основни групи – фактори, от които зависи удовлетвореността и неудовлетвореността на работещите: хигиенни фактори и мотиватори.
123. **HIGH FLIERS** / ПРОГРАМИ ЗА БЪРЗО РАЗВИТИЕ НА ТАЛАНТЛИВИ СЛУЖИТЕЛИ – разработват се и се прилагат в развитите страни като специфичен мотивационен механизъм.
124. **HOMAN'S MODEL** / МОДЕЛ НА ХОМАН - теория за груповото поведение, която обяснява как в работната обстановка се образуват неформални групи, които влияят на поведението на хората по време на работа. Основни елементи на теорията са: взаимодействие, чувства, действия.
125. **HOME-BASED WORK** / РАБОТА В ДОМАШНИ УСЛОВИЯ – форма на гъвкава заетост, чрез която се икономисват разходи по ползване на офис, транспорт и други. В съвременните условия тази форма може да се прилага ефективно при наличие на надеждни комуникации с централния офис на фирмата.
126. **HUMAN ASSET ACCOUNTING** / ОСЧЕТОВОДЯВАНЕ НА ЧОВЕШКИТЕ АКТИВИ - измерване стойността на човешкия фактор с цел определяне на социално–икономическото въздействие на фирмената политика върху микроклимата в колектива. Човешките ресурси могат да се разглеждат като пасиви, а тяхната стойност да се отчита при планиране на средствата за изготвяне на бюджета за разходи, свързани с обучението на кадрите.
127. **HUMAN CAPITAL THEORY** / ТЕОРИЯ ЗА ЧОВЕШКИЯ КАПИТАЛ –утвърждава, че инвестициите в хората увеличават тяхната стойност за фирмата.

128. **HUMAN RESOURCES MANAGEMENT** / **УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ** - дейност, включваща: планиране, набиране и подбор, наемане на работната сила, форми и системи за заплащане и условия на труд, обучение, мотивиране, задържане и уволняване на работната ръка.

I

129. **ILLEGAL MIGRATION** / **НЕЛЕГАЛНА МИГРАЦИЯ** - към нея се отнасят лицата, които нямат разрешение за напускане на страната, за работа или са просрочили своя престой след срока на договора.

130. **IMMEDIATE SUPERIOR** / **НЕПОСРЕДСТВЕН РЪКОВОДИТЕЛ** – този ръководител, на когото служителят се намира в пряко подчинение.

131. **IMMIGRANTS** / **ИМИГРАНТИ** - чужди на определена страна граждани, които влизат в нея.

132. **INDIVIDUAL PERFORMANCE RELATED PAY** / **ЗАПЛАЩАНЕ, ЗАВИСИМО ОТ ИНДИВИДУАЛНОТО ПРЕДСТАВЯНЕ** – форма за индивидуално материално стимулиране.

133. **INDUCTION AND SOCIALIZATION** / **ВЪВЕЖДАНЕ И АДАПТИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ** – специално разработени програми за въвеждане в работата и за адаптиране на новопостъпилите към реалната организационна среда

134. **INDUCTION TRAINING** / **ИНДУКЦИОННО ОБУЧЕНИЕ** – процес на въвеждане на новоназначените служители в организацията чрез специално подготвено за тази цел обучение, включващо информирането им за процедурите в организацията и за това, откъде могат да получат помощ в проблемна ситуация.

135. **INDUSTRIAL RELATIONS** / **ИНДУСТРИАЛНИ ОТНОШЕНИЯ** – правила, практики и конвенции, регулиращи взаимодействието между мениджмънта и работната сила, включващи колективно представителство на наетите и договаряне. Правилата на индустриалните отношения регламентират процедурите за определяне на заплащането и условията на работа, за решаването на дискуссионни проблеми и конфликти, оплаквания и дисциплинарни процедури. Правилата могат да бъдат писани или устно договорени, вътрешноорганизационно определени или наложени отвън, чрез държавното законодателство (Bennett, 92).

136. **INDUSTRIAL RELATIONS** / **ИНДУСТРИАЛНИ ОТНОШЕНИЯ** - специален раздел в теорията и практиката по управление на човешките ресурси, самостоятелна учебна дисциплина.

137. **INSTRUMENTALITY THEORY** / **ИНСТРУМЕНТАЛНА ТЕОРИЯ** – мотивационна теория, основана предимно на трудовете на Тейлър (1911); застъпва схващането, че хората работят само за пари.

138. **INTELLIGENCE TESTS** / **ТЕСТОВЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТНОСТ** - най-старите и най-широко използвани психологически тестове; за основен измерител на интелигентността се използва коефициентът за интелигентност / IQ/.

139. **INTERNATIONAL EXCHANGE SCHEMES** / **СХЕМИ/МОДЕЛИ ЗА МЕЖДУНАРОДЕН ОБМЕН** – форма на обучение –на висококвалифицирани служители.

140. **INTERNATIONAL LABOR MIGRATION** / **МЕЖДУНАРОДНА ТРУДОВА МИГРАЦИЯ** - миграция, при която непосредственият мотив е икономически -

повишаване на дохода и по-добри условия на труд и живот. Тя е интернационализиране на труда, намиращо израз в пряк износ и внос на труд като производствен фактор.

141. **INTERNATIONAL MIGRATION** / МЕЖДУНАРОДНА МИГРАЦИЯ - движение на хората от една в друга страна, при което те променят своето местожителство.
142. **INTRINSIC MOTIVATION** / – ВЪТРЕШНА МОТИВАЦИЯ самогенериращи се фактори, които влияят върху конкретното поведение или насока на развитие на заетите; включват отговорността, свободата за действие, обхвата на използваните и развиваните сръчности и умения, интересната и предизвикателна работа, възможностите за напредване.
143. **INTRVIEW PANEL** / ПАНЕЛНО ИНТЕРВЮ –техника на интервюиране, при която: 1. интервюираният беседва с няколко души; 2. група интервюирани беседва с няколко души.

Ј

144. **JIGSAW DESIGN** / СГЛОБЯВАНЕ - техника за трениране, при която участниците изучават различни части от информацията по определена тема, след което обменят един с друг усвоената информация (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
145. **JOB ANALYSIS** / АНАЛИЗ НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА - целенасочен процес на събиране на информация за изследване на работата, на нейните съставни части и на условията, при които се извършва. Използва се за: оценяване на работата, разработване на длъжностни характеристики, професионално ориентиране, набиране и подбор на персонал, практическо обучение, проектиране на оборудването и др.
146. **JOB DEPTH** / СЪДЪРЖАТЕЛНОСТ НА РАБОТАТА - относителната степен на влияние, което работникът може да окаже на самата работа и на производствената среда.
147. **JOB DESCRIPTION** / ОПИСАНИЕ НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА /ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА – 1. Кратко описание на основните задачи, умения, пълномощия, отговорности, които се изискват за изпълнение на съответната длъжност. 2. Обширна характеристика на задачите, задълженията и отговорностите на конкретната професия.
148. **JOB DESIGN** / ПРОЕКТИРАНЕ НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА –описва бъдещото състояние, съпътства промените в организацията на работата, въвеждането на нови технологии и длъжности и други нововъведения и изменения, настъпващи в организацията.
149. **JOB ENLARGEMENT A** / РАЗШИРЯВАНЕ ОБХВАТА НА ДЛЪЖНОСТТ- “хоризонтално натоварване” на длъжността, разширяване на кръга на правата, задълженията и задачите, изпълнявани в рамките ѝ.
150. **JOB ENRICHMENT** / ОБОГАТЯВАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА - “вертикално натоварване” на длъжността, внасяне на нови елементи в съдържанието на работата, изискващи повече умения и повече свобода при вземането на решения. Чрез обогатяването на длъжността се постига по-голямо удовлетворение от трудовата реализация.
151. **JOB EVALUATION** / ОЦЕНКА НА РАБОТАТА/ДЛЪЖНОСТТА -систематизиран процес на изграждане на сравнителната стойност на работата/длъжността; може да се разглежда като: сравнителен процес, аналитичен процес, оценъчен и структуриран процес.
152. **JOB FAMILY** / СЕМЕЙСТВО ДЛЪЖНОСТИ - състои се от длъжности, при които същността на работата е една и съща, но равнището, на което се изпълнява тя може да е

различно (например, инженери-проектанти, развойни инженери, инженери-ръководители на обекти и др.)

153. **JOB ROTATION** / РОТАЦИЯ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ –заемане на различни длъжности в рамките на организацията с цел изграждане на вътрешнофирмен пазар на труда.
154. **JOB SCOPE** / ОБХВАТ НА РАБОТАТА - количеството различни операции, изпълнявани от един работник и честота на повторенията им в рамките на заеманата длъжност.
155. **JOB SHARING** / РАЗДЕЛЯНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА – форма на гъвкава заетост, модификация на заетостта на непълнен работен ден, при която двама служители си разделят една длъжност, изпълнявайки задълженията си в различни часове на деня или дни от седмицата, изпълнявайки всички функции на длъжността.
156. **JOB SPLITTING** / СПОДЕЛЯНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА –форма на гъвкава заетост, при която повече от двама души си разделят длъжността по времеви или функционален признак.
157. **JOB TICKET** / РАБОТЕН БИЛЕТ – циркулиращ документ, записващ времето, отработено от различни работници, работници, които извършват отделни операции от работата.
158. **JOINT CONSULTATIVE COMMITTEE** / СЪВМЕСТНИ КОНСУЛТАТИВНИ КОМИТЕТИ – форма на участие на работещите в организацията в управлението ѝ.
159. **JUNIOR MANAGER** / МЛАДШИ РЪКОВОДИТЕЛ – ръководител с по-малки права и задължения, по-нискостоящ в йерархията на управлението.

К

160. **KNOWLEDGE BASED ECONOMY** / ИКОНОМИКА, БАЗИРАНА НА ЗНАНИЕТО – нова социално-икономическа среда, в която: иновациите са по-важни от масовото производство, комуникационните технологии създават глобална конкуренция, инвестициите се пренасочват към нови концепции за сметка на нови машини и съоръжения, контролът върху интегрирането на нематериалните активи се превръща в решаваща управленска компетенция.

Л

161. **LABOUR FORCE** / РАБОТНА СИЛА – съвкупността от всички наети, самонаети и хора, които са на разположение за наемане на работа през определен период от време (Bennett, 92)
162. **LABOUR MARKET** / ПАЗАР НА ТРУДА –икономическо пространство, в което се намират и преговарят лицата, търсещи платена или по-добре платена заетост, и лицата и организациите, които търсят работна сила.(Шопов, Стефанов, Паунов, 98)
163. **LABOUR TURNOVER** / ОБОРОТ НА РАБОТНАТА СИЛА - брой на постъпилите и напуснали работници в организацията за определен период. Обикновено изразява броят на напусналите работници като процент на средно-списъчния състав на работещите в предприятието.
164. **LANGUAGE BIOGRAPHY** / ЕЗИКОВА БИОГРАФИЯ - излага в хронологичен ред езиковия опит на кандидата – в кои страни, под каква форма и в какви учебни заведения е изучавал езика.

165. **LANGUAGE DOSSIER** / ЕЗИКОВО ДОСИЕ – документ, в който се събират всички доказателства за владенето на съответния език, включително и препоръки (по одобрена бланка) от хора на езика, с които притежателят на портфейла е контактувал.
166. **LANGUAGE PASSPORT** / ЕЗИКОВ ПАСПОРТ – документ, който дава представа за езиковите познания и опит на своя притежател към определен момент по скала с шест степени.
167. **LAY-OFF** / ПЕРИОД НА ВРЕМЕННО УВОЛНЕНИЕ - период, през който работодателят не може да наема работници, обикновено поради липса на работа и прекратява трудовия им договор. Това може да се случи, например, при стачка във фабриката на доставчика, което води до недостиг на материали. Когато трудовото отношение не се прекрати изцяло, работникът може да мине на намален работен ден.
168. **LEARNING ORGANIZATION** / УЧЕЩА ОРГАНИЗАЦИЯ – 1. Организация, в която хората непрекъснато разширяват капацитета си да създават резултати, от които те наистина се нуждаят, в която се подхранват нови и експанзивни модели на мислене и в която хората непрекъснато учат как да учат заедно (Сенж); 2. Организация, опитна в създаването, придобиването и пренасянето на знания и в модифицирането на организационното си поведение към отразяване на знанията и самопознанието (Гарвин); 3. Организация, която подобрява знанието и разбирането за самата себе си и на средата в течение на времето, чрез подпомагане на използването на ученето на индивидуалните ѝ членове (Търблин).
169. **LEARNING TOURNAMENT** / УЧЕБЕН ТУРНИР – дейност, при която се комбинират индивидуална отговорност, обучение чрез сътрудничество и състезание между екипи (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
170. **LIFE CYCLE THEORY** / ТЕОРИЯ ЗА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ - ситуационна теория за поведението на ръководителите, основана на концепцията, съгласно която най-ефективното поведение се постига тогава, когато то се променя в зависимост от “зрелостта” на подчинените, т.е. от способността им да поемат отговорност, от стремежа им да достигат определени цели, от образователното им равнище и от качеството на професионалната им подготовка.
171. **LIFETIME EMPLOYMENT** / НАЕМАНЕ ЗА ЦЯЛ ЖИВОТ - система за наемане на персонал, осигуряваща работа в организацията, която я прилага, за цял живот, при която работодателят предлага на наетия гаранции за постоянна работа. Особено популярна за японските фирми до началото на новото хилядолетие.

М

172. **MACCLELLAND'S THEORY OF NEED** / ТЕОРИЯ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА МАККЛЕЛЛАНД - мотивационен модел, който описва поведението на хората чрез три категории потребности: постижения, принадлежност към група и взаимоотношения с хората, власт.
173. **MANAGEMENT DEVELOPMENT** / УПРАВЛЕНСКО РАЗВИТИЕ - процес, чрез който мениджърите придобиват необходимите умения, опит и поведение с цел да станат или да продължат да бъдат успешни ръководители в организациите си; обучение за мениджъри.
174. **MANPOWER ANALYSIS** / АНАЛИЗ НА РАБОТНАТА СИЛА - първата фаза от планирането на работната сила в компанията; включва анализ на всички служители във

фирмата или отдела по възраст, трудов стаж, пол, длъжност, или по-широки професионални категории.

175. **MASLOW'S HIERARCHY OF NEEDS / ЙЕРАРХИЯ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА МАСЛОУ** – най-популярната класификация на потребностите, разработена от Ейбрахам Маслоу (1954 г), на която се базира теорията за мотивацията на Маслоу. Човешките потребности са подредени в пет категории по йерархия, изобразявана като пирамида: физиологически потребности, потребности от сигурност, потребности от любов и принадлежност към група, потребности от самооценка, гордост и уважение, потребност от самоактуализация.
176. **MATERNITY LEAVE / ОТПУСК ПО МАЙЧИНСТВО** –отпуск за отглеждане на дете.
177. **MENTORING / МЕНТОРСТВО** - взаимоотношения между по-стари и по-опитни, и по-млади и по-неопитни членове на организацията, които осигуряват разнообразие от функции, свързани с развитието.
178. **MENTORING / НАСТАВНИЧЕСТВО** – форма на обучение без откъсване от работното място, предимно за работници.
179. **MERIT / PERFORMANCE RELATED PAY / ЗАПЛАЩАНЕ В ЗАВИСИМОСТ ОТ ПРИНОСА** – размер на заплащането в зависимост от конкретния принос или резултат от работата.
180. **MOBBING / ПСИХОЛОГИЧЕН ТЕРОР НА РАБОТНОТО МЯСТО** – различни видове дискредитиращо поведение, както активно, така и пасивно по отношение на един индивид,при което въпросното лице е подложено на значителен психичен натиск и принуда. Систематично, насочено, повтарящо се, в разрез с правните норми нарушаване на правата на личността. (Европейски журнал по трудова и организационна психология, 1996)
181. **MODELING AND MULTIPLE-PREDICTIVE TECHNIQUES / МОДЕЛИРАНЕ И МОНОГОФАКТОРНИ ПРОГНОЗИ** - метод за прогнозиране на потребностите от човешки ресурси, който използва математически модели, отчитащи група фактори, свързани със заетостта - национален доход, заплати, доходи и др.
182. **MOTION STUDY / ИЗУЧАВАНЕ НА ДВИЖЕНИЯТА** – процес на определяне на основните движения, необходими за изпълнението на определена работа или трудова задача и най-ефективното им съчетаване.
183. **MOTIVATING / МОТИВИРАНЕ** – процес по използването на различни инструменти и подходи, чрез което се цели да се накарат хората да изпълняват ефективно и с желание поставените им задачи, като им се дават основания да се държат по определен начин. Най-често мотивирането се състои от: а/ откриване и оценка на незадоволена потребност; б/ поставяне на цел, с която потребността се задоволява; в/ определяне на действията, необходими за задоволяване на потребността.
184. **MOTIVATION / МОТИВАЦИЯ** – наличие на действащи основания за поведение от определен тип или фактори, които карат хората да действат или да се държат по определен начин. Основанията могат да бъдат награди, подбуди или други форми на насърчаване, които представляват положителна мотивация. Заплахата или налагането на наказания може да се разглежда като форма на отрицателна мотивация.
185. **MOTIVATORS / МОТИВАТОРИ** - според теорията на Херцберг съществуват две групи мотивационни фактори. Първата група от тях включва факторите “мотиватори”, които за разлика от “хигиенните (нулевите) фактори” произтичат от същността на самата

работа, създават интерес към нея и поощряват полагането на усилия за изпълнение на поставените задачи.

N

186. **NATURAL WASTAGE** / ЕСТЕСТВЕНО НАПУСКАНЕ –прекратяване на трудовия договор поради изтичане на срока му, промяна на условията или по законосъобразни причини (настъпване на пенсионна възраст)
187. **NATURAL WASTAGE** / ЕСТЕСТВЕНО, НЕПРИНУДИТЕЛНО НАМАЛЯВАНЕ НА ЗАЕТИТЕ - обикновено се осъществява чрез доброволни напускания, пенсиониране, непродължаване на договорите и други.
188. **NEEDS/CONTENT THEORY** / ТЕОРИЯ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ– основна мотивационна теория, според която незадоволените потребности създават напрежение и дебаланс; за възстановяването на баланса се определят целите, които ще задоволят потребностите и се набелязват поведенчески модели, чрез които се постигат целите.
189. **NON-MONEY BENEFITS** / НЕПАРИЧНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ – предоставяни под формата на различни социални придобивки или безплатни услуги за служителите в предприятията.

O

190. **OCCUPATIONAL PROFILE** / ПРОФЕСИОНАЛЕН ПРОФИЛ - анализ на номенклатурата от умения и професии в една организация, изразена като съотношения и пропорции. Понякога определян като “идеален” е профилът, който организацията изисква и “реален”- профилът, който тя има в действителност.
191. **OFF – THE JOB TRAINING** / ОБУЧЕНИЕ С ОТКЪСВАНЕ ОТ РАБОТНОТО МЯСТО – включва курсове за обучение в университети, учебни звена, центрове и други, намиращи се извън постоянната месторабота и провеждащи се в работно време.
192. **ON – THE JOB TRAINING** / ОБУЧЕНИЕ БЕЗ ОТКЪСВАНЕ ОТ РАБОТНОТО МЯСТО – обучение на работното място в работно време или при намален работен ден, като частта от намаленото работно време се използва за обучение.
193. **ONE –TO ONE INTERVIEW** / ИНДИВИДУАЛНО ИНТЕРВЮ – провежда се от двама души - интервюиращ и интервюиран.
194. **ORIENTATION KIT** / ОРИЕНТАЦИОНЕН ПАКЕТ - писмена информация под формата на брошури, справочници, рекламни дигитали и правилници за поведение, програми и материали за индукционното обучение която се предоставя на новопостъпилите работници.
195. **OUTPLACEMENT /JOB-SEARCH ASSISTANCE** / ПОМОЩ ОТ СТРАНА НА ФИРМАТА ЗА НАМИРАНЕ НА РАБОТА – използва се с цел устройване на работа на добрите служители и тези, които не могат сами да си намерят работа, елемент от социалната политика на организацията.
196. **OVERTIME** / ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД – работа в извънработно време, която се заплаща по-високо от труда, полаган в редовните работни часове.

P

197. **PART-TIME WORK** / НЕПЪЛЕН РАБОТЕН ДЕН – прилагат се различни модификации на тази форма на гъвкавата заетост: вертикална частична заетост, хоризонтална частична заетост и други. Съществуват различия в дефинирането на заетостта на непълен работен ден в отделните европейски страни, в правното им регламентиране и третирането им от социално-осигурителните системи.
198. **PATERNITY LEAVE** / ОТПУСК ПО БАЩИНСТВО – отпуск за отглеждане на дете от бащата.
199. **PAY AND BENEFITS** / ЗАПЛАЩАНЕ И ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ – основна форма на парично стимулиране.
200. **PAY-AS-YOU-EARN** / ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ – плащане на данъци при получаване на заплатата.
201. **PAYROLL/PAY-SHEET** / ПЛАТЕЖНА ВЕДОМОСТ – обща сума на изплатената работна заплата, фонд работна заплата; списъчен състав на работещите в организацията.
202. **PEER** / КОЛЕГА – служител, с когото се работи при един и същ работодател, равнопоставен в йерархията.
203. **PENSION SCHEME** / ПЕНСИОНЕН ПЛАН – модел за пенсионно осигуряване.
204. **PEOPLE MANAGEMENT PHILOSOPHY** / ФИЛОСОФИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ХОРАТА В ОРГАНИЗАЦИЯТА – разработва се в помощ на стратегиите и политиките по УЧР в съвременните организации.
205. **PERFORMANCE APPRAISAL** / PERFORMANCE ASSESSMENT / ОЦЕНКА НА ПРЕДСТАВЯНЕТО – формална процедура по оценяване на работата на служителите в организацията, главно чрез събиране на информация за изпълнение на поставените му задачи.
206. **PERFORMANCE RELATED PAY** / ЗАПЛАЩАНЕ, ЗАВИСИМО ОТ ПРЕДСТАВЯНЕТО – Променлива компонента на работната заплата, чийто размер се определя по предварително договорени правила в зависимост от трудовите постижения
207. **PERSONNEL DEPARTMENT** / ОТДЕЛ ИЛИ СТРУКТУРНО ЗВЕНО ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА - обикновено се формира в организации с над 160 души персонал.
208. **PERSONNEL MAINTENANCE** / ПОДДЪРЖАНЕ НА ПЕРСОНАЛА –понятието включва дейности по консултиране и защита на работещите, документиране на оценяването на персонала, здравно обслужване и безопасност на труда, обслужване на служителите и други.
209. **PERSONNEL MANAGEMENT** / УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА –за разлика от управлението на човешките ресурси понятието характеризира предимно тези функции, които са характерни за затворената организационна система. Отделните автори третираят по различен начин отликите между двете понятия УЧР и УП.
210. **PIECE-RATE PLAN** / СДЕЛНА СИСТЕМА НА ЗАПЛАЩАНЕ - форма на планиране на заплащането, според която работниците получават определена сума за всяка произведена единица продукция.
211. **POLYCENTRIC APPROACH** / ПОЛИЦЕНТРИЧЕН ПОДХОД –подход, при който за осигуряване на персонал за управлението на дъщерните фирми се наемат граждани на страната-домакин, а ключовите управленски постове в централата се заемат от граждани на страната, от която е централата на компанията.

212. **POSITIVE DISCRIMINATION** / ПОЗИТИВНА ДИСКРИМИНАЦИЯ – толериране на група от хора по някакви причини.
213. **PRIMARY LABOUR MARKET** / ПЪРВИЧЕН ТРУДОВ ПАЗАР – състои се от хора, които по силата на образование, обучение или трудов опит са обвързани с конкретна индустрия или сектор (Боела, 2000)
214. **PROCESS/COGNITIVE THEORY OF MOTIVATION** / ПРОЦЕСНА ТЕОРИЯ НА МОТИВАЦИЯТА - мотивационен модел, основан на предположението, че поведението на човека е функция не само от потребностите му, но и от начините, по които възприема различни ситуации, свързани с работното обкръжение, реагира и избира различен тип поведение; включва мотивационните теории за: очакванията, целите, равенството и поведенческия избор.
215. **PROCESSING** / РАЗВИТИЕ - обсъждане на учебна дейност след приключването ѝ, с цел установяване на ключовите моменти от наученото и обвързването им с практическия опит на участниците (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
216. **PROFILE OF EXCELLENCE** / ИДЕАЛЕН НАБОР ОТ КАЧЕСТВА – комплекс от най-добрите качества, които кандидатът за работа притежава.
217. **PROFIT SHARING** / РАЗДЕЛЯНЕ НА ПЕЧАЛБАТА – форма на участие на работещите в печалбата на организацията, материален стимул.
218. **PROMOTION** / ПОВИШЕНИЕ - издигане на служителя в рамките на компанията на длъжност, изискваща повече отговорности авторитет.
219. **PROMOTION POTENTIAL** / ПОТЕНЦИАЛ ЗА РАЗВИТИЕ НА РАБОТЕЩИЯ – реални възможности за израстване в организацията.
220. **PSYCHOLOGICAL CONTRACT** / ПСИХОЛОГИЧЕСКИ ДОГОВОР - набор от очаквания относно това какво трябва да дават и да получават индивидът и организацията при взаимоотношенията си в работата.
221. **PSYCHOMETRIC TESTS** / ПСИХОМЕТРИЧНИ ТЕСТОВЕ - специален психологически инструмент за селекция на персонал.

Q

222. **QUALITY OF WORK LIFE (QWL)** / КАЧЕСТВО НА ТРУДОВИЯ ЖИВОТ – цялостното удовлетворение на хората от работата. Определящите компоненти на понятието са работни условия, степента на участие на работещите във вземането на решения, междуличностните и груповите отношения и културата на организацията – работодател (Bennett, 92).
223. **QUALITY OF WORKING LIFE** / КАЧЕСТВО НА ТРУДОВИЯ ЖИВОТ - степен на задоволяване на важни лични потребности чрез трудовата дейност в организацията. Тези потребности могат да бъдат: за подобряване на работната среда, взаимоотношенията между колегите, организацията на работата и др.
224. **QUIT** / НАПУСКАНЕ, УВОЛНЕНИЕ – терминът се използва по-често в американската практика на УЧР.

R

225. **RECRUITING** / НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ – разработване на политика и прилагане на процедури за привличане на кандидати за работа в организацията, притежаващи конкретни качества и квалификация, необходими за достигане на фирмените цели.
226. **RECRUITMENT FREEZE** / ЗАМРАЗЯВАНЕ НА НАЗНАЧЕНИЯТА – средство за намаляване на заетите, често по силата на държавни разпоредби.
227. **REDEPLOYMENT** / ВЪТРЕШНОФИРМЕНИ ПРЕМЕСТВАНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ – използват се с цел запазване на работните места.
228. **REDUNDANCY** / ИЗЛИШЕСТВО НА РАБОТНА СИЛА – Ситуация, при която се прекратяват (рязко намаляват или се очаква това да се случи в близко бъдеще), изискванията на компанията към отделен служител за извършване на определена работа, наличие на излишен персонал
229. **RE-ENTRY PROGRAMMES FOR OLDER WORKERS** / ПРОГРАМИ ЗА ЗАВРЪЩАНЕ НА РАБОТА ЗА ПО-ВЪЗРАСТНИ РАБОТНИЦИ – механизъм за привличане и задържане на работещи от специфична група, чрез който се разширяват границите на пазара на труда и се повишават възможностите за трудова реализация на по-възрастните хора.
230. **REFERENCES** / ПРЕПОРЪКИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА - инструмент за набиране и подбор на персонал, традиционно широко разпространен в Обединеното кралство.
231. **REGIOCENTRIC MANAGEMENT** / РЕГИОЦЕНТРИЧНО УПРАВЛЕНИЕ - подход в международните фирми, при който мениджърите от страната - домакин управляват субсидиите и координират операциите на регионална база. В този смисъл има локална автономия за оперативните решения и регионален контрол върху стратегическите аспекти на субсидирания бизнес. Обаче, ръководството на главния офис е доминирано от мениджъри от страната – майка.
232. **RELAXED QUALIFICATION REQUIREMENTS** / ПОНИЖЕНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ – мярка, която се прилага за привличане и задържане на специфични категории персонал – възрастни работници, хора с временно и постоянно намалена трудоспособност и други.
233. **RELIABILITY** / НАДЕЖДНОСТ – критерий за оценяване на тестовите инструменти, който гарантира относителната постоянност на измервания резултат.
234. **REMUNERATION** / ПАРИЧНО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ – плащане, заплата, надница.
235. **REPRESENTATIVE STAFF BODIES** / ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ОРГАНИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ – обхващат различни комитети, комисии, кръжоци и други.
236. **RESIGNATION** / ОСТАВКА – отказване от отговорностите и правата на заеманата длъжност, формален акт на деклариране на напускане на работното място.
237. **RESUME** / РЕЗЮМЕ – кратка биография, изисквана от работодателя при кандидатстване за работа. Отличава се от CV по това, че се представя в по-свободна форма. .
238. **RETENTION** / ЗАДЪРЖАНЕ – методи и подходи, използвани за задържане на служителите в организацията; предотвратяване на напусканията.
239. **RETIREMENT** / ПЕНСИОНИРАНЕ – оттегляне от активна трудова дейност, съпроводено с парични компенсации.

240. **REWARD** / НАГРАДА, ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ - може да включва материални и нематериални стимули.
241. **RISKY (PROBLEM) GROUP** / РИСКОВА ГРУПА –рискови са тези групи, които представляват социално значими общности от хора, изложени на висок риск от безработица и считани за трудно намиращи си работа. Те са в неравностойно положение на пазара на труда. Рисковите групи са динамични общности, които в определени периоди от развитието на икономиката могат да бъдат включвани или не към това определение.
242. **ROLE MODELLING THEORY** / ТЕОРИЯ НА РОЛЕВОТО МОДЕЛИРАНЕ – мотивационна теория, третираща моделите на поведение в организацията, които могат да имат положително или отрицателно влияние върху мотивацията на служителите.
243. **ROLE PLAY** / РОЛЕВА ИГРА - учебна дейност, при която участниците изпълняват сценарий чрез разиграване на предварително раздадени роли с цел практикуване на умения, научени по време на обучението (Пискурич, Бекчи, Хол, 2000)
244. **ROLE PLAYING** / ИГРА НА РОЛИ - техника за трениране, при която обучаваните се поставят в различни ситуации и проиграват различни роли, с цел да се изградят определени умения.

S

245. **SAGREGATION** / САГРЕГАЦИЯ –отделяне посредством закон или обичай на група от хора на базата на расови, религиозни, полови, възрастови, здравословни или културни признаци.
246. **SAKING** / УВОЛНЯВЯНЕ, ИЗХВЪРЛЯНЕ ОТ РАБОТА – принудително прекъсване на трудовия договор, прекратяване на изпълнението на задължения към фирмата.
247. **SCHOOL LEAVERS** / АБИТУРИЕНТИ – категория потенциални кандидати за работа, към която целенасочено се ориентират фирмите при подбор на персонал.
248. **SCREENING** / ПРЕСЯВАНЕ – процедура на първична селекция при подбора на персонал, след която се изготвя „кратък списък”, съдържащ имената на кандидатите, които отговарят на изискванията на длъжността и се допускат до следващата селекционна процедура
249. **SECONDARY LABOUR MARKET** / ВТОРИЧЕН ТРУДОВ ПАЗАР –състои се от хора, притежаващи качества да бъдат наемани на работа, но необвързани с кариера в определена индустрия или сектор (Боела, 2000)
250. **SELECTION** / ПОДБОР НА КАДРИ - политика и процедура за подбиране и назначаване на служители за свободните работни места в организацията, отговарящи на предварително определени изисквания, в съответствие с длъжностните характеристики.
251. **SEMI-STRUCTURED INTERVIEW** / ПОЛУСТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ -интервю, в което основните въпроси са предварително определени и интервюиращият има право да ги разширява по време на събеседването.
252. **SENIOR MANAGER** / СТАРШИ РЪКОВОДИТЕЛ, ЗАЕМАЩ ВИСОКА ПОЗИЦИЯ В ЙЕРАРХИЯТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА – ръководител с по-големи права и задължения, по-високостоящ в йерархията на управлението.
253. **SENIORITY** / ТРУДОВ СТАЖ - продължителност на времето, отработено в компанията от един служител.

254. **SEVERANCE PAY** / ОБЕЗЩЕТИЕ ПРИ УВОЛНЕНИЕ – парично обезщетение на служител при прекъсване на трудов договор
255. **SEXUAL HARRASMENT** / СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ – всяко нежелано поведение от сексуално естество, изразено физически, словесно или по друг начин, с което се накърняват достойнството и честта и се създава враждебна, обидна, унижителна или застрашителна среда (по смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията)
256. **SEXUAL HARASSMENT** / СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ - нежелано сексуално внимание, което предизвиква стрес и причинява неспособност за ефективно изпълняване на служебните задължения.
257. **SHIFT WORK** / СМЕННА РАБОТА – обхваща различни работни практики: двусменна, трисменна, смени в почивни дни и други комбинации на работни часове.
258. **SKILLS INVENTORY** / СПИСЪК НА УМЕНИЯТА И НАВИЦИТЕ – документ, описващ уменията и навиците на работещите в организацията и количеството хора, които ги владеят.
259. **SOCIAL LEARNING THEORY** / ТЕОРИЯ НА СОЦИАЛНОТО ПОЗНАНИЕ – мотивационна теория, развита от Бандура (1977), комбинираща основните идеи на поведенческата теория и теорията за очакванията.
260. **SOCIALIZATION OF NEW EMPLOYEES** / СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА НОВОПОСТЪПИЛИТЕ - специални програми за ефективно адаптиране на новопостъпилите служители към организацията, работата и трудовия колектив.
261. **STAFF TURNOVER** / ТЕКУЧЕСТВО НА РАБОТЕЩИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА – показател, чиито стойности се следят, анализират и планират, обикновено с месечна, полугодишна и годишна периодичност.
262. **STAFFING** / ФОРМИРАНЕ НА ЩАТА - определяне на необходимите длъжности и работни места в компанията и утвърждаването им, назначаване на хора за тези длъжности.
263. **STRAIGHT SALARY** / ТВЪРДА ЗАПЛАТА – постоянно заплащане за по-дълъг период от време (месеци, година).
264. **STRATEGIC HUMAN RESOURCES PLANNING** / СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ - процес на уточняване на броя на заетите, уменията им и категорията професии, от които организацията ще се нуждае за постигане на стратегическите си цели.
265. **STRUCTURED INTERVIEW** / СТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ - интервю, при което се използва предварително изготвен списък от въпроси и интервюиращият не се отклонява от него.
266. **SUBORDINATE** / ПОДЧИНЕН – лице, намиращо се на по-ниско стъпало в йерархията на организацията.
267. **SUBCONTRACTING/OUTSOURCING** / РАБОТА ПО ДОГОВОРИ С ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ – част от работата се предоставя чрез договор за изпълнение от друга организация. Използва се като средство за поддържане на деловите отношения с вече спечелени клиенти.
268. **SUCCESSION PLAN** / ПЛАНОВЕ ЗА ПРИЕМСТВЕНОСТ – разработват се в рамките на плановете за работната сила в организацията и целят безпрепятственото заместване на напусналите или пенсионираните служители.

269. **SUGGESTION SCHEMES** / ОТЧИТАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА НА РАБОТЕЩИТЕ – форма на делови комуникации, чрез която се проучват мненията на работещите по важни за организацията проблеми.

T

270. **TASK SHARING** / РАЗДЕЛЯНЕ НА ЗАДАЧИТЕ – форма на гъвкава заетост, при която задачите, изпълнявани в рамките на една длъжност се извършват от двама души, които ги разделят помежду си в зависимост от квалификацията и желанието си.
271. **TEAM BRIEFINGS** / КРАТКИ СЪВЕЩАНИЯ – форма на делови комуникации, провеждащи се периодично.
272. **TEAM MERIT/ PERFORMANCE INCREASE** / ГРУПОВ ПРИНОС В ПОДОБРЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВЯНЕТО – критерий за определяне на групови премиални плащания.
273. **TELE-WORKING** / РАБОТА ЧРЕЗ ТЕЛЕВИЗИОННА ВРЪЗКА –форма на гъвкава заетост, най-широко разпространена в Швеция.
274. **TEMPORARY/CASUAL EMPLOYMENT** / ВРЕМЕННО НАЕМАНЕ – прилага се за всякакви срокове, обикновено чрез тази форма се привлича персонал за изпълнението на конкретни проекти и задачи, след завършването на които договорът се прекратява.
275. **THE COMMUNITY CHARTER OF SOCIAL RIGHTS OF WORKERS, WITH CONNECTED ACTION PROGRAMME** / “THE SOCIAL CHARTER”/ ХАРТА НА ОБЩНОСТТА ЗА ФУНДАМЕНТАЛНИ СОЦИАЛНИ ПРАВА НА РАБОТНИЦИТЕ / “СОЦИАЛНА ХАРТА”– приета от Съвета на министрите на ЕС през 1989 година, подписана от България през септември 1998 г.
276. **TIME STUDY** / ИЗУЧАВАНЕ НА ВРЕМЕТО - процедура по определяне на средната продължителност на времето, необходимо за изпълнението на определена задача.
277. **TIME WAGE** / ЧАСОВА НАДНИЦА - заплаща се определена парична сума за всеки отработен час.
278. **TRAINING** / ТРЕНИНГ, ОБУЧЕНИЕ - 1. Процес на придобиване на знания, сръчности и умения, на усвояване на делово поведение и формиране на професионални качества. 2. Процес на изменение на поведението и отношението на персонала по начин, увеличаващ вероятността за достигане целите на организацията.
279. **TRANSFER** / ТРАНСФЕР, ПРЕХВЪРЛЯНЕ - назначаване на друга длъжност в компанията, която в основни линии изисква същите отговорности и пълномощия.
280. **TREND-PROJECTION TECHNIQUES** / МЕТОДИ НА ПРОЕКТИРАНЕ ЧРЕЗ ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТРЕНДА - прогнозиране на потребностите от персонал, при което се използва информация за динамиката им през изтекъл период от време (обикновено два пъти по-дълъг от прогностичния).

U

281. **UNEMPLOYMENT BENEFITS** / ПОМОЩИ ЗА БЕЗРАБОТНИ – средства, които се отпускат за определен период от време на безработните за покриване на потребностите им.
282. **UNIT DEMAND FORECAST** / ПРОГНОЗА ЗА ПОТРЕБНОСТТА НА ЗВЕНОТО ОТ РАБОТНА СИЛА – метод за прогнозиране и планиране на работната сила, при който

всички ръководители в организацията във възходящ ред определят потребностите на звеното си от хора, които впоследствие се обобщават.

283. **UNIVERSITY GRADUATES / АБСОЛВЕНТИ** – категория потенциални кандидати за работа, обект на политиката за набиране на персонал.
284. **UNSTRUCTURED INTERVIEW / НЕСТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ** - интервю без предварително определена структура и съдържание, по време на което интервюиращият адаптира разговора към отговорите, насочвайки го към нови по-информативни сфери.

V

285. **VALIDITY / ВАЛИДНОСТ, ОБОСНОВАННОСТ** - степен, до която инструментариумът за подбор на персонала измерва това, което се изисква от организацията.
286. **VALUE CHAIN / ВЕРИГА НА СТОЙНОСТТА** – мрежа от дейности и процеси, които, когато са свързани заедно, създават стойност за крайния потребител. Веригата на стойността, следователно, може да се разпростира през няколко организации, които създават продукти и услуги. Управлението на веригата на стойността изисква организациите активно да включват своите потребители и доставчици в процесите на бизнес планирането си. Идеята е да се развие партньорство, което създава взаимна полза през цялата верига на стойността, независимо, че критиците възразяват, че някои части от веригата на стойността неотменно се облагодетелстват повече от други. Оригиналната концепция за веригата на стойността е развита от Майкъл Портър.
287. **VARIABLE PAY / ПРОМЕНЛИВО ЗАПЛАЩАНЕ** – заплащане, чийто размер е поставен в зависимост от постигането на предварително определени резултати.
288. **VICTIMISATION / ПРЕСЛЕДВАНЕ, УВОЛНЕНИЕ ПО ДИСКРИМИНАЦИОННИ ПРИЧИНИ** – по-неблагоприятно третиране на лице, което е предприело или се предполага, че е предприело или ще предприеме действие за защита от дискриминация (по смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията)
289. **VIRTUAL ORGANIZATION / ВИРТУАЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ** – организация, която комбинира временно една или повече организации за да си сътрудничат за комерсиален проект – всяка организация носи своята ключова компетентност за проекта. След като проектът завърши, връзката между организациите се прекъсва и всяка следва своя собствен път. В този смисъл, виртуалната организация е мрежа, която съществува само толкова дълго, колкото връзките се поддържат.
290. **VIRTUAL TEAM / ВИРТУАЛЕН ЕКИП** – група от служители, които физически са разпръснати, но комуникират чрез информационна технология. Те се срещат повече в кибернетичното пространство, отколкото във физическото, чрез е-мейл, видеоконференции и чрез интернет чат. Както обикновения екип, те имат общи, специфични цели и допълващи се умения.
291. **VOCATIONAL TRAINING / ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ** – прилагане на различни методи за обучение с и без откъсване от работното място, насочени към повишаване на професионалната квалификация.
292. **VOLUNTARY REDUNDANCIES / ДОБРОВОЛНО НАПУСКАНЕ НА РАБОТА** - обикновено напускащият се стимулира от фирмата финансово чрез изплащане на определени суми при напускане.

W

293. **WAGE DRIFT** / ДРЕЙФ НА НАДНИЦИТЕ - тенденция към нарастване на действителната заплата над национално съгласуваните равнища
294. **WOMEN RETURNERS** / ЖЕНИ, ЗАВРЪЩАЩИ СЕ НА РАБОТА СЛЕД МАЙЧИНСТВО - категория персонал, за която се разработват специални управленски дейности – специализирани тренинги, обучение и други. Елемент от социалната политика на организацията.
295. **WORD OF MOUTH** / УСТНИ ПРЕПОРЪКИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА РАБОТА –метод за набиране на персонал.
296. **WORK COUNCIL** / РАБОТНИЧЕСКИ СЪВЕТИ –форма на демократизиране на управлението на организацията.
297. **WORK SAMPLE TEST** / ТЕСТ ЗА РАБОТНИ УМЕНИЯ –измерва степента, в която кандидатите за длъжност се справят с изпълнението на конкретни трудови задачи.
298. **WORKFORCE EXPANSION** / УВЕЛИЧАВАНЕ НА РАБОТНАТА СИЛА–назначаване на нови хора.
299. **WORKFORCE REDUCTION** / НАМАЛЯВАНЕ НА ЗАЕТАТА РАБОТНА СИЛА –осъществява се чрез система от различни мерки.
300. **WORKPLACE CHILDCARE** / ДЕТСКА ГРАДИНА КЪМ ОРГАНИЗАЦИЯТА – РАБОТОДАТЕЛ – обикновено се подпомага финансово от работодателя чрез поемане на режимните, част от таксата и други разходи.